

DC 유급 가족휴가

유급 가족휴가 사무국 - 세무 부서

PFL30H

이 유급 가족휴가(PFL) 세금 납부 양식은 연간 기준으로 실업수당 담당 부서(OUC)에 임금을 보고하는 적격 고용주를 위한 것입니다. 귀하의 사업장이 다섯(5)명 이하의 직원을 고용하고 인터넷 접속이 제한된 경우에만 이 양식을 사용하십시오. 상기 요건을 충족하는 고용주를 포함하여 모든 고용주는 온라인 세금 플랫폼인 essp.does.dc.gov의 고용주 셀프 서비스 포털(ESSP)을 이용할 것을 권장합니다. ESSP는 필수 임금 보고서 및 세금 납부를 위한 편리한 제출 방법입니다. 플랫폼은 PFL 목적 및 OUC로 인한 세금 의무에도 활용될 수 있습니다.

양식 ID: DOES-PFL30H	고용주 연간 세금 보고서	연방 고용주 식별 번호(EIN):
고용주 계정 번호(EAN):	고용주 이름 및 주소:	과세연도:
세율: dcpaidfamilyleave.dc.gov/tax-calculators		

안내는 2페이지에 있음

1. 지급된 총 임금 및 분기별 세율	분기	세율	총 임금	PFL 세금 금액
	Q1			
	Q2			
	Q3			
	Q4			
참고: PFL 세율은 변경될 수 있습니다 (분기별). 세율은 웹사이트를 참조하십시오 . Q1~Q4의 세율과 임금을 입력하십시오.	PFL 세금 합계:			
2. 승인된 크레딧(해당하는 경우)	_____			
3. 조정된 소계(1행의 세금 합계에서 2행의 금액 만큼 감액)	_____			
4. 더하기 이자(해당하는 경우)	_____			
5. 더하기 벌금 납부 기한(해당하는 경우)	_____			
6. 총 송금액에 해당(3, 4, 5행 추가)	_____			
(6행의 수표 또는 송금 수표의 수취인을 'DC Treasurer'로 지정합니다)				
				양식 재설정

중요 참고

• 이 양식은 계산 목적으로만 사용됩니다. 기록용으로 보관하십시오. 이 양식을 납부금과 함께 보내지 마십시오. 귀하의 고용주 계정 번호와 연도/분기를 수표 또는 송금 수표에 포함시키십시오. 현금을 보내지 마십시오.

안내

1행: 지급된 총 임금. 한 분기 동안 모든 대상 직원에게 현금 이외의 다른 수단으로 지급한 모든 급여의 현금 가치를 포함하여 (각 분기별 공제 전) 지급한 총임금을 입력합니다. 한 분기에 임금을 지급하지 않은 경우, '\$0.00'을 입력합니다. 고용주 대부분의 경우, 이 PFL30H, 1행에 신고된 임금 금액은 같은 해에 UC30H, 1페이지, 2행에 신고된 금액과 동일합니다.

예외 대상 직원 참고 사항: PFL30H, 1행에 신고된 금액은 같은 해에 대해 UC30H, 1페이지 2행에 신고된 금액을 초과해서는 안 됩니다. 또는 PFL30H, 1행에 신고된 금액이 UC30H, 2행에 신고된 금액보다 적은 경우, 예외 직원에 대한 DOES 고용주 안내에 따라 서류를 제출해야 합니다. <https://dcpaidfamilyleave.dc.gov/>에서 제공되는 'PFL 보장에서 직원 예외를 결정하는 절차'를 참조하십시오. 직원 예외 요청으로 인해 PFL30H, 1행에서 UC30H, 2행보다 낮은 숫자를 신고하고 DOES가 직원 예외 요청을 거부한 고용주는 지급 금액의 차액에 대해 이자 및 벌금이 부과될 수 있습니다.

1행: 분기별 세율. PFL 세율은 <https://dcpaidfamilyleave.dc.gov/>에서 확인할 수 있습니다. 세율은 변동적이며 분기별로 변경될 수 있습니다. 따라서 이 양식을 통해 신고된 과세연도의 각 분기에 대한 적절한 세율을 입력하십시오. 세율을 백분율로 입력하십시오(예: .26%). 이 양식은 자동으로 세율 백분율에 PFL 세금 합계에 도달하도록 보고한 총 임금을 곱합니다. 다음으로 2행의 승인된 크레딧으로 진행하십시오.

2행: 승인된 크레딧. 해당하는 경우 귀하의 PFL 분담금에 적용될 승인된 크레딧 금액을 입력하십시오. 크레딧은 PFL 세금 초과 납부 또는 면제/이의 결과인 경우가 많습니다. DOES에 연락하여 귀하의 계정에 승인된 크레딧이 있는지 확인할 수 있습니다. 신고할 승인된 크레딧이 없는 경우 \$0.00를 입력하십시오.

3행: 조정된 소계. PFL 세금 합계(1행)을 2행의 금액 만큼 감액
예시: 고용주는 1행의 PFL 세금 합계가 \$200.00이고 2행의 승인된 크레딧이 \$100.00입니다. 조정된 소계는 PFL 세금 합계(\$200.00) - 승인된 크레딧(\$100.00) = \$100.00와 같습니다.

4행: 이자. 이자는 PFL 세금이 납부되어야 하는 날(4월 15일)부터 납부될 때까지 월 1.5%의 이율 또는 그 분율로 산정됩니다. 이 금액을 계산하여 위의 이자 기한 필드에 입력해야 합니다. 또는 DOES에 연락하여 4행에 얼마를 입력해야 하는지 문의할 수 있습니다. 기한 내에 제출하는 경우,
이자 = \$0.00.

5행: 과태료. 이자에 더하여, 임금이 적시에 보고되지 않거나 4월 15일까지 납부해야 할 분담금을 납부하지 않는 경우, 납부해야 할 총 세금의 10%가 벌금으로 부과되나, 최소 \$100.00 이상입니다. 이 금액을 계산하여 위의 과태료 기한 필드에 입력해야 합니다. 또는 DOES에 연락하여 5행에 얼마를 입력해야 하는지 문의할 수 있습니다. 기한 내에 신청할 경우 과태료 = \$0.00입니다.

8행: 총 송금액. 3, 4, 5행을 더합니다. 수표 또는 송금 수표의 수취인을 'DC Treasurer'로 지정합니다. 귀하의 고용주 계정 번호와 연도/분기를 수표 또는 송금 수표에 포함해야 합니다. 현금을 보내지 마십시오. 또한 이 PFL-30H를 기록용으로 보관하십시오. 납부금과 함께 우편으로 보내지 마십시오.

PFL 세금 납부를 록박스 주소로 우편 발송:

DC Government Paid Family Leave
P.O. Box 718269
Philadelphia, PA 19171

DOES PFL-30H 개정판 2022/10